



**Laidiens: 20.06.2003., Nr. 93**

**Ministru kabineta noteikumi Nr.307**

Rīgā 2003.gada 10.jūnijā (prot. Nr.34, 8.§)

**Iekšējo auditoru sertifikācijas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Iekšējā audita likuma 13.panta piekto daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka iekšējo auditoru (turpmāk — auditors) sertifikācijas kārtību.
2. Sertifikācija ietver šādus secīgus posmus, kas nepieciešami, lai auditors saņemtu pirmā vai otrā līmeņa sertifikātu:
  - 2.1. pieteikšanās sertifikāta saņemšanai;
  - 2.2. Valsts administrācijas skolas iecelta novērtētāja sniegts auditora zināšanu vērtējums pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai (turpmāk — novērtējums) (1. vai 2.pielikums);
  - 2.3. auditora pārbaudes darba izstrāde pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai (turpmāk — pārbaudes darbs) un pārbaudes darba aizstāvēšana pārbaudījuma laikā;
  - 2.4. sertifikācijas komisijas (turpmāk — komisija) lēmums par attiecīgā līmeņa sertifikāta piešķiršanu.
3. Auditoru var sertificēt divos līmeņos, un auditoram izsniedz attiecīgi pirmā vai otrā līmeņa sertifikātu.
4. Pirmā līmeņa sertifikāts apliecina, ka auditoram ir zināšanas un iemaņas iekšējā audita veikšanā, tai skaitā iekšējā audita plānošanā, darba metožu piemērošanā un pārbaužu veikšanā, tomēr atsevišķos iekšējā audita posmos ir nepieciešama cita auditora uzraudzība.
5. Otrā līmeņa sertifikāts apliecina, ka auditoram ir zināšanas un iemaņas iekšējā audita patstāvīgā veikšanā, tai skaitā iekšējā audita plānošanā, darba metožu izvēlē un piemērošanā, kā arī pieredzi iekšējā audita vadīšanā un uzraudzībā, iekšējā audita stratēģisko un gada plānu izstrādē.
6. Lai saņemtu pirmā vai otrā līmeņa sertifikātu, auditors Valsts administrācijas skolā kārtro pārbaudījumu saskaņā ar šajos noteikumos noteikto kārtību.

**II. Pieteikšanās sertifikāta saņemšanai**

7. Lai pieteiktos pirmā līmeņa sertifikāta saņemšanai, auditoram ir nepieciešama vismaz 12 mēnešu pieredze darbā ministrijas vai iestādes iekšējā audita struktūrvienībā un iekšējā audita veikšanā, kā arī sertifikāts par iekšējā audita pamatkursa noklausīšanos Valsts administrācijas skolā.

8. Lai pieteiktos otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai, auditoram ir nepieciešama vismaz 24 mēnešu pieredze darbā ministrijas vai iestādes iekšējā audita struktūrvienībā un iekšējā audita veikšanā vai uzraudzībā, pirmā līmeņa sertifikāts, kā arī sertifikāts par iekšējā audita padziļinātā kursa (lietpratējiem) noklausīšanos Valsts administrācijas skolā.

9. Auditors, kas vēlas saņemt pirmā vai otrā līmeņa sertifikātu, iesniedz Valsts administrācijas skolā šādus dokumentus:

9.1. pieteikumu auditora pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai (turpmāk — pieteikums) (3.pielikums);

9.2. Valsts administrācijas skolas izsniegtā sertifikāta kopiju par iekšējā audita pamatkursa noklausīšanos, ja auditors vēlas saņemt pirmā līmeņa sertifikātu, vai par iekšējā audita padziļinātā kursa (lietpratējiem) noklausīšanos, ja auditors vēlas saņemt otrā līmeņa sertifikātu.

10. Valsts administrācijas skola piecu darbdienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas rakstiski informē auditoru par Valsts administrācijas skolas noteikto pārbaudes darba tematu pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai (turpmāk — pārbaudes darba temats) (4. vai 5.pielikums) un novērtētāju. Novērtētājs ir auditors, kuram piešķirts otrā līmeņa sertifikāts.

11. Pārbaudījumu pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai saskaņā ar šajos noteikumos noteikto kārtību auditors kārtro, ja viņš:

11.1. ir saņēmis novērtētāja vērtējumu;

11.2. ir izstrādājis un ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms pārbaudījuma Valsts administrācijas skolā iesniedzis pārbaudes darbu.

### **III. Novērtējums un pārbaudes darbs**

12. Novērtētājs vērtē auditora vismaz sešu mēnešu darba periodu un aizpilda novērtējuma veidlapu.

13. Novērtētājs norāda audita posma vai darbības novērtējuma pakāpi un novērtē, vai auditors audita posmu vai darbību veicis:

13.1. patstāvīgi;

13.2. patstāvīgi, tomēr atsevišķos jautājumos konsultējoties ar citu auditoru;

13.3. cita auditora uzraudzībā.

14. Novērtētājs 14 darbdienu laikā pēc novērtējuma parakstīšanas iesniedz to Valsts administrācijas skolā, bet novērtējuma kopiju izsniedz auditoram.

15. Novērtējums ir spēkā 24 mēnešus no tā parakstīšanas dienas.

16. Lai saņemtu pirmā līmeņa sertifikātu, auditors izstrādā noteikto pārbaudes darbu, norādot galvenos riska faktorus, kā arī nepieciešamās kontroles un pārbaudes metodes.

17. Lai saņemtu otrā līmeņa sertifikātu, auditors izstrādā noteikto pārbaudes darbu apraksta veidā.

18. Pārbaudes darba minimālais apjoms ir piecas lapas, maksimālais apjoms — astoņas lapas (A4 formāts, simbolu lielums — 12 punktu).

### **IV. Pārbaudījuma norise**

19. Valsts administrācijas skola nosaka pārbaudījuma norises datumu, vietu un laiku un ne vēlāk kā četras nedēļas pirms noteiktās pārbaudījuma dienas rakstiski paziņo auditoram un attiecīgās ministrijas valsts sekretāram vai iestādes vadītājam.

20. Pārbaudījuma laikā auditors aizstāv patstāvīgi izstrādāto pārbaudes darbu, kā arī atbild uz komisijas locekļu uzdotajiem jautājumiem.

21. Ja auditors nevar ierasties uz pārbaudījumu attaisnojošu iemeslu dēļ, viņam ir tiesības kārtot pārbaudījumu citā ar Valsts administrācijas skolu saskaņotā laikā.

22. Par attaisnojošiem ir uzskatāmi šādi iemesli:

22.1. pārejoša darbnespēja;

22.2. atvaļinājums (īkgadējais, atvaļinājums bez mēneša darba algas saglabāšanas, mācību atvaļinājums un atvaļinājums bērna kopšanai);

22.3. komandējums;

22.4. darbs vai mācības ārvalstīs;

22.5. ministrijas valsts sekretāra vai iestādes vadītāja apstiprinātajā iesniegumā par auditora neierašanos uz pārbaudījumu minētais iemesls;

22.6. ierašanās pēc izsaukuma tiesībaizsardzības iestādēs, dalība tiesas sēdē.

23. Ja auditoram nav attaisnojošu iemeslu vai tie netiek atzīti par attaisnojošiem, komisija pieņem lēmumu par auditora pieteikuma, pārbaudes darba un novērtējuma anulēšanu. Par šo lēmumu Valsts administrācijas skola piecu darbdienu laikā rakstiski paziņo auditoram un attiecīgās ministrijas valsts sekretāram vai iestādes vadītājam. Auditors ir tiesīgs atkārtoti pieteikties pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai, iesniedzot Valsts administrācijas skolā šo noteikumu 9.punktā minētos dokumentus.

24. Ja komisija ir pieņēmusi lēmumu, ka auditors nav nokārtojis pārbaudījumu, Valsts administrācijas skola par to piecu darbdienu laikā rakstiski paziņo auditoram un attiecīgās ministrijas valsts sekretāram vai iestādes vadītājam. Auditors ir tiesīgs atkārtoti pieteikties pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai, iesniedzot Valsts administrācijas skolā šo noteikumu 9.punktā minētos dokumentus.

## **V. Sertifikācijas komisija**

25. Valsts administrācijas skola kopīgi ar Finanšu ministriju izveido komisiju. Par komisijas locekļiem var būt personas, kurām ir zināšanas iekšējā auditā. Komisijas sastāvā ir deviņi locekļi:

25.1. viens Valsts administrācijas skolas pārstāvis;

25.2. viens Finanšu ministrijas pārstāvis;

25.3. divi Valsts kancelejas ieteikti valsts sekretāri vai viņu vietnieki, vai iestāžu vadītāji;

25.4. divi profesionālās biedrības "Iekšējo auditoru institūts" valdes ieteikti auditori, kuri saņēmuši starptautisku CIA (*Certified Internal Auditor*) sertifikātu;

25.5. trīs Valsts administrācijas skolas ieteikti auditori, kuri saņēmuši otrā līmeņa sertifikātu.

26. Valsts administrācijas skolas direktors ne vēlāk kā piecas nedēļas pirms katra pārbaudījuma apstiprina komisijas personālsastāvu un ieceļ komisijas priekšsēdētāju.

27. Komisijas locekļiem ir šādi pienākumi:

27.1. iepazīties ar auditora iesniegtajiem dokumentiem (saskaņā ar šo noteikumu 9.punktu), novērtējumu un pārbaudes darbu;

27.2. ja nav iespējams ierasties uz komisijas sēdi, paziņot par to Valsts administrācijas skolai ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms komisijas sēdes;

27.3. ja rodas interešu konflikts, ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms komisijas sēdes paziņot par to komisijas priekšsēdētājam un Valsts administrācijas skolai. Attiecīgais komisijas loceklis nevērtē auditoru, ar kuru šis komisijas loceklis ir interešu konfliktā;

27.4. piedalīties komisijas sēdēs un novērtēt auditora atbilstību pirmā vai otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai izvirzītajām prasībām;

27.5. neizpaust ziņas, kas kļuvušas zināmas pārbaudījuma laikā.

28. Komisijas locekļiem ir tiesības izteikt savu viedokli par pārbaudījuma norisi un auditora sniegtajām atbildēm uz komisijas jautājumiem. Komisijas locekļa viedoklis tiek ierakstīts komisijas sēdes protokolā.

29. Ja nepieciešams, komisija lemj par papildu informācijas pieprasīšanu no novērtētāja vai novērtētāja uzaicināšanu piedalīties komisijas sēdē ar padomdevēja tiesībām.

30. Komisijas sēdes protokolē Valsts administrācijas skolas direktora norīkots protokolētājs. Protokolētājs nav komisijas loceklis. Protokolētāja pienākums ir neizpaust ziņas, kas kļuvušas zināmas pārbaudījuma laikā.

## **VI. Pārbaudījuma rezultātu vērtēšana un sertifikāta izsniegšana**

31. Komisijas locekļi savu viedokli par katra auditora atbilstību attiecīgā līmeņa sertifikāta saņemšanai izvirzītajām prasībām sēdē izsaka, aizklāti balsojot ar Valsts administrācijas skolas direktora apstiprināta parauga balsošanas lapām.

32. Komisijas locekļi sēdes beigās iesniedz komisijas priekšsēdētājam balsošanas lapas slēgtās aploksnēs.

33. Komisijas priekšsēdētājs atver aploksnes komisijas locekļu klātbūtnē, saskaita balsis par katru auditoru, ieraksta balsošanas rezultātus protokolā. Komisija pieņem lēmumu par attiecīgā līmeņa sertifikāta piešķiršanu vai nepiešķiršanu auditoram ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

34. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā seši komisijas locekļi.

35. Komisijas locekļi pēc katra pārbaudījuma paraksta protokolu, un komisijas priekšsēdētājs iesniedz to Valsts administrācijas skolā.

36. Valsts administrācijas skola piecu darbdienu laikā pēc protokola parakstīšanas rakstiski paziņo katram auditoram un attiecīgajai ministrijai vai iestādei par komisijas pieņemto lēmumu. Paziņojumā norāda sertifikāta saņemšanas datumu, laiku un vietu.

37. Pirmā vai otrā līmeņa sertifikātu paraksta komisijas priekšsēdētājs un Valsts administrācijas skolas direktors.

38. Valsts administrācijas skola atbilstoši komisijas lēmumam izsniedz auditoram attiecīgā līmeņa sertifikātu.

39. Auditoru, kurš šajos noteikumos noteiktajā kārtībā ir saņēmis pirmā vai otrā līmeņa sertifikātu (turpmāk — sertificēts auditors), Valsts administrācijas skola reģistrē sertificēto auditoru žurnālā.

40. Valsts administrācijas skola pārzina sertificēto auditoru lietas, kurās iekļauts komisijas lēmums, šo noteikumu 9.punktā minētie dokumenti, novērtējums un pārbaudes darbs, kā arī citi ar sertificēto auditoru saistītie dokumenti.

41. Valsts administrācijas skola veic komisijas sekretariāta funkcijas.

## **VII. Sertifikāta uzturēšana spēkā un anulēšanas kārtība**

42. Lai sertifikātu uzturētu spēkā, sertificēts auditors izpilda šādas prasības:

42.1. katru gadu piedalās atbilstošos mācībuursos (ne mazāk kā 20 stundu gadā). Mācību kursu tematus apstiprina Finanšu ministrija;

42.2. ne retāk kā reizi divos gados pēc sertifikāta piešķiršanas iesniedz Valsts administrācijas skolā mācību kursu apmeklēšanu apliecinošus dokumentus.

43. Ja sertificēts auditors nevar izpildīt šo noteikumu 42.punktā minētās prasības, viņš par to rakstiski informē Valsts administrācijas skolu, pievienojot atbilstošus attaisnojuma dokumentus.

44. Par attaisnojošiem uzskatāmi šādi iemesli:

44.1. atvaļinājums bērna kopšanai;

44.2. darbs vai mācības ārvalstīs.

45. Komisija lemj par sertifikāta anulēšanu:

45.1. ja Iekšējā audita likuma 14.panta trešās daļas 3.punktā noteiktajos gadījumos beidzas darba tiesiskās attiecības ar auditoru;

45.2. ja sertificēts auditors pēdējo triju gadu (36 mēnešu) laikā nav iesniedzis Valsts administrācijas skolā šo noteikumu 42. vai 43.punktā noteiktos dokumentus.

46. Valsts administrācijas skola katru gadu līdz 30.janvārim rakstiski informē Finanšu ministriju par iepriekšējā gadā piešķirtajiem un anulētajiem pirmā un otrā līmeņa sertifikātiem.

## **VIII. Komisijas lēmuma apstrīdēšanas kārtība**

47. Auditors vai sertificēts auditors 10 darbdienu laikā pēc komisijas lēmuma paziņošanas ir tiesīgs apstrīdēt komisijas lēmumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Valsts administrācijas skolā.

48. Valsts administrācijas skola nodrošina attiecīgā iesnieguma izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **IX. Noslēguma jautājumi**

49. Noteikumu 7., 8., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 18. un 25.punkts stājas spēkā ar 2004.gada 1.jūliju.

50. Līdz 2004.gada 30.jūnijam auditoru sertifikāciju veic šādā kārtībā:

50.1. auditors, kuram šo noteikumu spēkā stāšanās dienā ir 36 mēnešu nepārtraukta darba pieredze ministrijas vai iestādes iekšējā audita struktūrvienībā, var vienlaikus iegūt pirmā un otrā līmeņa sertifikātu, kārtojot vienu pārbaudījumu;

50.2. lai pieteiktos pirmā un otrā līmeņa sertifikāta saņemšanai, auditors iesniedz attiecīgu pieteikumu (3.pielikums) un šo noteikumu 9.2.apakšpunktā minētos dokumentus;

50.3. auditors aizpilda novērtējuma veidlapu un tai pievieno veikto vai vadīto, vai uzraudzīto auditu sarakstu;